

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIE INFIRMIERA

### Tematică

- **Curățenia, dezinfecția și igiena:** Metode de curățenie, dezinfecție a suprafețelor și a instrumentarului în unitățile sanitare.
- **Gestionarea deșeurilor:** Colectarea, depozitarea și eliminarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.
- **Infecții asociate asistenței medicale (nosocomiale):** Măsuri de prevenire și limitare a acestora.
- **Îngrijirile de bază:** Igiena pacientului, schimbarea lenjeriei de pat și de corp, poziționarea și transportul bolnavului.
- **Circuitele funcționale:** Circuitul lenjeriei, al deșeurilor și al personalului/pacienților în spital.
- **Atribuțiile din fișa postului:** Drepturile, obligațiile și responsabilitățile infirmierei.

### Bibliografie

- **Ordinul MS nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare.
- **Ordinul MS nr. 1226/2012** pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
- **H.G. 1425/2006 / Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă (norme generale de protecție a muncii) (*notă: adnotarea indică introducerea Normelor metodologice de aplicare a legii*).
- **Ghiduri de curățenie și dezinfecție** sau protocoale interne specifice spitalului care organizează concursul.
- **Fișa postului** pentru funcția de infirmieră / infirmier debutant.



Primăria Municipiului Rosiori de Vede  
**Spitalul Municipal Caritas**  
C.I.F : 4568004  
Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman  
Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,  
e-mail [caritasrosiori@gmail.com](mailto:caritasrosiori@gmail.com)



**APROBAT,  
MANAGER**

### FIȘA POSTULUI

ANEXA LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.

DATE PERSONALE:

NUME:

CNP:

LOCUL DE MUNCA: SECTIA/COMPARTIMENTUL

#### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Infirmeră / Infirmer
3. Gradul/Treapta profesională:
4. Nivelul studiilor: Medii (M) sau Generale (G)

☐ 5. Cod C.O.R. **532103**

4. Scopul principal al postului:

Îmbunătățirea confortului bolnavului, asigurarea igienei corporale a pacienților nedeplasabili, ajutor în alimentație și menținerea unui mediu curat și sigur pe secție.

5. Structura organizatorică:

#### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** Școală generală absolvită (8/10 clase) sau liceu.
2. **Perfecționări (specializări):** Curs de calificare ca infirmier/infirmeră autorizat de Ministerul Muncii și Ministerul Sănătății (cu o durată de minimum 360 de ore) – *obligatoriu prin lege*.
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Nu este cazul.

4. **Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** Nu este cazul]

- **Abilități de comunicare și relaționare:** Capacitate de ascultare activă, empatie, calm și limbaj adaptat în raport cu pacienții, aparținătorii și echipa medicală.
  - **Rezistență la stres:** Capacitate de autocontrol și reacție promptă, eficientă și organizată în situații de urgență sau în condiții de suprasolicitare psihică și fizică.
  - **Lucrul în echipă:** Abilitatea de a colabora armonios în cadrul echipei multidisciplinare (medici, asistenți, infirmieri) pentru asigurarea continuității îngrijirilor.
  - **Atenție și rigurozitate:** Spirit de observație dezvoltat, memorie vizuală bună, precizie și corectitudine în executarea tehnicilor medicale și administrarea tratamentelor.
  - **Aptitudini fizice:** Stare de sănătate clinică corespunzătoare specificului muncii, dexteritate manuală și rezistență la efort fizic prelungit (muncă în picioare, deplasări rapide, ture de noapte).
  - **Fișa de aptitudini de la Medicina Muncii:** Certificat medical cu mențiunea „Apt” pentru desfășurarea activității în mediul spitalicesc și lucrul în ture (inclusiv ture de noapte).
  - **Cazierul judiciar / Certificatul de integritate comportamentală:** Lipsa antecedentelor penale incompatibile cu exercitarea profesiei medicale.
  - **Disponibilitate pentru program prelungit și în ture:** Flexibilitate pentru lucrul în ture de 8, 12 sau 24 de ore, inclusiv în zilele de sărbători legale și la sfârșit de săptămână, conform graficului de muncă.
6. **Competența managerială:** Nu este cazul]

## C. atribuțiile postului (Pentru Infirmieră)

### 1. Atribuții de execuție specifice

- **Igienizarea pacientului:** Efectuează toaleta zilnică a pacienților nedeplasabili (spălat pe corp, pe cap, igiena orală, tăiat unghiilor) și ajută pacienții deplasabili să se îngrijească.
- **Schimbarea lenjeriei:** Schimbă ori de câte ori este nevoie patul pacientului și lenjeria de corp a acestuia, asigurându-se că așternuturile sunt curate și întinse corect.
- **Ajutor la mobilizare:** Ajută la mobilizarea, întoarcerea în pat (pentru prevenirea escarelor) și transportul pacienților cu căruciorul sau targa către alte secții sau laboratoare.
- **Alimentarea pacienților:** Distribuie hrana pacienților, ajută la servirea mesei și hrănește direct pacienții nedeplasabili care nu se pot alimenta singuri.
- **Gestionarea plocoanelor/bazinetelor:** Ajută pacienții nedeplasabili să își satisfacă nevoile fiziologice (folosirea bazinetului, a urinarului) și golește, spală și dezinfectează aceste recipiente după fiecare utilizare.
- **Colectarea lenjeriei murdare:** Strânge lenjeria murdară de pe paturi în saci speciali și o transportă la spălătoria spitalului, respectând circuitele igienico-sanitare.

pacientului și anunță imediat asistentul medical de tură.

## **2. Atribuții privind Prevenirea Infecțiilor (IAAM) / Curățenie și Dezinfecție**

- **Igienizarea patului și a noptierei:** Efectuează curățenia și dezinfecția patului, a noptierei și a mobilierului din jurul pacientului după externarea sau decesul acestuia.
- **Spălarea mâinilor:** Respectă cu strictețe regulile de spălare și dezinfecție a mâinilor înainte și după fiecare contact cu pacientul sau cu materialele sale biologice.
- **Utilizarea dezinfectanților:** Prepară și utilizează corect soluțiile dezinfectante pentru mobilier și recipiente (bazinete), respectând instrucțiunile primite.
- **Sortarea deșeurilor:** Colectează deșeurile rezultate din activitatea de îngrijire (scutece folosite, materiale de igienă) în saci galbeni sau conform codului de culori al spitalului.

## **3. Atribuții privind Securitatea și Sănătatea în Muncă (SSM)**

- **Purtarea echipamentului:** Poartă pe tot parcursul programului echipamentul de protecție obligatoriu (halat/costum de spital, mască, mănuși de unică folosință, șorț impermeabil la toaleta bolnavului).
- **Prevenirea riscurilor fizice:** Aplică tehnicile corecte de ridicare și mutare a greutăților (pacienților) pentru a evita accidentările de spate.
- **Raportarea pericolelor:** Anunță imediat asistentul șef în cazul în care se înțeapă accidental sau intră în contact direct cu fluide biologice (sânge, urină) ale pacienților.

## **4. Atribuții privind Situațiile de Urgență (SU) / PSI**

- **Evacuarea pacienților:** În caz de incendiu sau calamitate, ajută activ la evacuarea pacienților nedeplasabili, urmând indicațiile asistenților și ale medicilor.
- **Cunoașterea căilor de evacuare:** Cunoaște locul unde se află stingătoarele pe secție și nu blochează holurile sau căile de evacuare cu paturi, cărucioare sau saci de rufe.

## **RESPONSABILITĂȚI:**

### **1. Responsabilități profesionale și etice**

- **Răspunderea pentru actul medical:** Răspunde personal de calitatea, corectitudinea și promptitudinea îngrijirilor acordate pacienților, conform competențelor profesionale.
- **Secretul profesional:** Răspunde de păstrarea confidențialității datelor despre starea de sănătate a pacienților, diagnostic, tratament sau viața privată a acestora (conform GDPR și Codului de etică).
- **Răspunderea pentru îngrijire:** Răspunde de calitatea toaletei corporale a pacienților și de schimbarea la timp a lenjeriei murdare.
- **Prevenirea escarelor:** Răspunde de respectarea programului de întoarcere/mobilizare a pacienților imobilizați, stabilit împreună cu asistentul medical.

- **Secretul profesional:** Răspunde de păstrarea confidențialității privind datele sau aspectele intime ale pacienților pe care le observă în timpul îngrijirii.
- **Siguranța pacientului:** Răspunde de manipularea corectă și blândă a pacienților în timpul transportului, pentru a preveni căderile sau accidentările.
- **Păstrarea bunurilor:** Răspunde de utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a materialelor primite (lenjerie, cărucioare, soluții de spălat).
- **Obligația de confidențialitate și secret profesional:** Îi este strict interzis să discute, să divulge sau să ofere informații pacienților, aparținătorilor (familiilor) sau oricăror persoane străine despre diagnosticul, tratamentul, investigațiile sau evoluția stării de sănătate a bolnavilor de pe secție.
- **Ghidarea pacientului:** În cazul în care este întrebată de către pacienți sau rude despre starea de sănătate ori tratamentul administrat, infirmiera are obligația de a-i îndruma pe aceștia către medicul curant sau către asistentul medical de tură, singurii în măsură să ofere aceste date.
- **Răspunderea juridică:** Nerespectarea confidențialității datelor medicale atrage răspunderea disciplinară, civilă sau penală a infirmierei, conform Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului și Regulamentului European privind protecția datelor (GDPR).

#### 4. Responsabilități de disciplină și organizare

- **Graficul de muncă:** Răspunde de respectarea programului de lucru (ture), de punctualitate și de predarea corectă a raportului de tură către colegul din schimbul următor.
- **Decizii administrative:** Răspunde de ducerea la îndeplinire a dispozițiilor și deciziilor transmise de asistenta șefă, medicul de gardă sau conducerea instituției.

#### *Respecta:*

- Regulamentul Intern al Spitalului;
- Regulamentul de Organizare și funcționare al Spitalului;
- Procedurile și protocoalele aprobate de către M.S.
- Respecta Legea 319/2006 securității și sănătății în munca cu modificările și completările ulterioare;
- Respecta Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Respecta Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
- Respecta Ordinul nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în

funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- Respecta Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice;
- Ordin nr. 446/2017 pentru aprobarea Procedurilor, standardelor si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor;
- Respectă Legea nr. 307/2006 cu privire la apărarea împotriva incendiilor și Legea nr. 481/2004 privind protectia civilă;

#### **Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului**

- titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, in cazul nerespectarii atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce ii revin, precum si a legislației in vigoare.
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpusa si care considera ca pot dauna renumelui spitalului;
- răspunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligație de serviciu.

#### **LIMITE DE COMPETENȚĂ:**

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- Nu colaboreaza si nu ofera informatii cu caracter confidential catre mass-media sau alte persoane, cu exceptia reprezentantilor legali ai pacientilor, fara acordul conducerii spitalului.
- Este interzis publicarea pe site-uri de socializare a imaginilor din timpul programului de lucru.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Relații ierarhice**

- **Subordonat direct către:** Asistenta Medicală Șefă de secție/compartiment.
- **Subordonat funcțional:** Execută cu strictețe indicațiile și deciziile asistenților medicali de tură în tot ceea ce privește îngrijirea, igiena și mobilizarea pacienților.
- **Superior ierarhic pentru:** Nu are personal în subordine.

##### **2. Relații funcționale**

- **În interiorul secției:** Colaborează cu celelalte infirmiere, cu îngrijitoarele de curățenie și cu brancardierii pentru transportul pacienților, mutarea mobilierului sau distribuirea hranei.

- **Cu alte secții/compartimente:** Colaborează cu personalul de la Blocul Alimentar (pentru preluarea hranei), cu personalul de la Spălătorie (pentru predarea lenjeriei murdare și ridicarea celei curate) și cu Serviciul Prosectură (dacă este cazul).

### 3. Relații de reprezentare și comunicare (IMPORTANT - Clauza de Confidențialitate)

- **Relația cu pacienții și aparținătorii:** Reprezintă instituția în contactul direct cu bolnavii și familiile acestora, manifestând un comportament empatic, civilizat și respectuos.
- **Interdicție absolută de comunicare medicală:** În cadrul relațiilor cu pacienții sau rudele acestora, **infirmiera NU are dreptul legal să comunice, să comenteze sau să ofere detalii despre diagnostic, scheme de tratament, rezultate ale analizelor sau evoluția bolii.**
- **Procedura de redirecționare:** Pentru orice fel de informație legată de starea de sănătate, investigații sau medicație, infirmiera are obligația strictă de a îndruma pacientul sau aparținătorul către **medicul curant** sau către **asistentul medical de tură**.

#### E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Asistent medical principal sef
3. Semnătura . . . . .
4. Data întocmirii:

#### F. Avizat:

1. Numele si prenumele:
2. Functia: Medic specialist sef
3. Semnatura:.....

#### G. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: 2. Semnătura . \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_
3. Data . . . . .

#### H. Verificat

1. Numele si prenumele:
2. Functia: Economist R.U.N.O.S.
3. Semnatura:
4. Data: